

PLAN DE ACCIÓN - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

1. Nombre de la Entidad: INSTITUTO DE TURISMO DEL META

2. Nombre del Representante legal: GUSTAVO ADOLFO JIMENEZ BARRIOS

3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Vigencia: 2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO		CANTIDAD	FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD			F	I	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	INFORMES	INFORMES JUNTA DIRECTIVA	Cumplimiento de DE ORGANIZACIONES DE REUNIONES DE JUNTAS DIRECTIVAS		ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES DE METAS SOLICITADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META				REALIZACION DEL PROCESO Y PRESENTACION OPORTUNA PARA ENVIO EN LOS TERMINOS SOLICITADOS Y RADICADO EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA ENVIO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN A LA JUNNTA DIRECTIVA	X		Elaboracion y estructuraccion de informes DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO
2	PRESENTACION DE PROYECTOS AL Banco de programas y proyectos de inversión departamental BPPI	INVERSIÓN PÚBLICA .	8 CERTIFICADOS DE REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	N.A	N.A	8	SUBDIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO	X		Elaboración y presentación de proyectos al Banco de Programas y Proyectos de Inversión departamental.
3	ELABORACIÓN PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2.015	INVERSIÓN PÚBLICA	UN PLAN DE ACCIÓN 2.016 QUE CONTENGA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS 2.016		PLAN DE ACCIÓN 2.016	N.A	N.A	1	ENVIAR A PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL AÑO 2.016 SOLICITADO	X		DE ACUERDO A LA MATRIZ EN EXCEL ENVIADA POR PLANEACIÓN, ES REALIZAR EL PLAN DE ACION 2.015 DE ACUERDO A LOS PROYECTOS A EJECUTAR EN LA PROXIMA VIGENCIA POR EL INSTITUTO DE TURISMO DEL META.
7	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INVERSIÓN	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS		SUPERVISIÓN DE CONTRATOS			500	REALIZAR SUPERVISIÓN A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR EL INSTITUTO DE TURISMO DEL META QUE SEAN DE INVESRSIÓN PÚBLICA	X		ELABORAR ACTAS DE INICIO, INFORMES DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

8	JUNTOS TRABAJANDO POR LOS DERECHOS INDIGENAS	TERRITORIOS INDIGENAS DEL META AL DERECHO	Apoyar dos iniciativas de etnoturismo que hayan sido concertadas con la comunidad indigena	181/2015	APOYO A INICIATIVAS DE ETNOTURISMO EN EL DEPARTAMENTO DEL META		1	1	Se articula con la Secretaria Social para la eleccion de las comunidades indígenas teniendo en cuenta el trabajo ya realizado en el proceso de etnoturismo			SERVICIOS PROFESIONALES (COORDINADOR PROYECTO ETNOTURISMO)
							1	1		SERVICIOS PROFESIONALES (LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TURÍSTICO DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS QUE GENERAN UN PRODUCTO DE ETNOTURISMO)		
							1	1		SERVICIO PROFESIONALES ESPECIALIZADO (DIAGNOSTICO PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL ETNOTURISMO DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS)		
							1	1		SERVICIOS ESPECIALIZADOS (IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL ETNOTURISMO EN LA COMUNIDAD INDIGENA SELECCIONADA)		

													SERVICIOS DE TODOERO ( MANTENIMIENTO DE PARQUES 9 PERSONAS)
													SERVICIOS PROFESIONALES (PARA ASISTENCIA Y CONSOLIDACION DE PARQUES VIGILANCIA
													SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA CIVIL
													SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMEINTO
													SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE RECUBRIMEINTOS DE MUROS
													SERVICIOS DE INTERNET
													SERVICIOS DE FORMACION AMBIENTAL
Promoción e infraestructura para el	INFRAESTRUCTU				MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE PARQUES Y ESCENARIOS					Se coordina la obra fisica y el mantenimiento con el Instituto de Desarrollo del			

9	desarrollo competitivo del turismo departamental	RA PARA EL TURISMO	Adecuar y mantener 5 parques	183/2015	DE ATRACTIVOS TURISTICOS DEL DEPARTAMENTO DEL META	5	5	Meta, " Asistencia a la consolidacion de la red de parques turisticos en el departamento del Meta"	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO (BATERIA DE BAÑOS PARQUE PREINCIPAL
									SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA CIVIL (ESTUDIOS Y DISEÑOS)
									COMBUSTIBLE VEHICULOS Y MAQUINARIA
									MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA
									VIGILANCIA DE PARQUES
									ALIMENTOS AGROPEUARIOS
									SERVICIOS DE SIEMBRA DE ARBOLES, ARBUSTOS, O PLANTAS ORNAMENTALES
									SERVICIOS DE FUMIGACION
									SERVICIOS DE PROMOCION DE PARQUES TRABAJO DE LLANO
									MUSICA
									ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS EN EL PARQUE LAS MALOCAS
									SERVICIO DE MANTENIMIENTO

10	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL	FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD PARA IMPULSAR EL CLUSTER DE TURISMO	CONSOLIDAR 7 CONSEJOS DE TURISMO INCLUYENDO EL DEPARTAMENTAL Y 6 MUNICIPALES	182/2015	IMPLEMENTACION Y FOMENTO DE LA SEGURIDAD TURISTICA EN EL DEPARTAMENTO DEL META								SERVICIOS DE CAPCITACION EN SEGURIDAD (CULTURA Y SEGURIDAD TURISTICA)
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL											SERVICIOS DE CAPCITACION EN SEGURIDAD (REALIZACION DE CAMPAÑAS DE MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD EN EL DEPARTEMENTO COM MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES Y NACIONALES)
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL	FORMALIZAR 200 EMPRESAS TURISTICAS										SERVICIOS DE CAPACITACION EN SEGURIDAD (CAMPAÑAS DE PREVENCION VIAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL)
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL											SERVICIOS PROFESIONALES (CORDINADOR DE PROYECTO)
													PUBLICIDAD IMPRESA
													LOGISTICA
													SERVICIOS DE CAPACITACION EN SEGURIDAD (REALIZACION DE JORNADAS DE SENCIBILIZACION EN NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD TURISTICA )
													SERVICIOS DE CAPCITACION EN SEGURIDAD (REALIZACION DE CAMPAÑAS DE PREVENCION DE LA ESCNNA)

11	PROMOCIÓN E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO COMPETITIVO DEL TURISMO DEPARTAMENTAL	PROMOCION TURISTICA	IMPLEMETAR CUATRO CAMPAÑAS DE PROMOCION	178/2015	DIVULGACION, PROMOCION Y MECADEO DEL DEPARTAMENTO DEL META COMO DESTINO TURISTICO							SERVICIOS EN CAMPAÑAS PUBLICITARIAS  SERVICIOS TECNICOS (APOYO A LA GESTION TURISTICA)  SERVICIOS PROFESIONALES  SERVICIOS Y PRODUCCION DE VIDEOS  PUBLICIDAD IMPRESA  EXPOSICIONES EN VITRINAS ESPECIALIZADAS  LOGISTICA  SERVICIOS DE BAILARINES  SERVICIOS DE MUSICOS
----	--	---------------------	---	----------	---	--	--	--	--	--	--	--

												SERVICIOS DE DOTACION DE PUNTOS DE INFORMACION TURISTICA
												SERVICIOS DE EDITORIALES Y DE SOPORTE
12	PROMOCIÓN E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO COMPETITIVO DEL TURISMO DEPARTAMENTAL	PROMOCION TURISTICA	INCREMENTAR UN 10% LOS VISITANTES TURISTICO	176/2015	APOYO AL CALENDARIO DE EVENTOS EN EL DEPARTAMENTO DEL META							ARTISTAS E INTERPRETES
												LOGISTICA
13	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL	TURISMO RURAL	CREAR 2 NUEVOS PRODUCTOS TURISTICOS	177/2015	DISEÑO Y ESTRUCTURACION DE PRODUCTOS DE NATURALEZA PARA EL DEPARTAMENTO DEL META							SERVICIOS PROFESIONALES (INVENTARIO DE RECURSOS Y ATRACTIVOS)
												SERVICIOS PROFESIONALES (CARACTERIZACION DEL PRODUCTO DE NATURALEZA EN SU OFERTA DE SERVICIOS)
												SERVICIOS PROFESIONALES ( DISEÑAR LA OFERTA TURISTICA DEL PRODUCTO TURISTICO DISEÑADO)

									SERVICIOS PROFESIONALES (IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION DEL PRODUCTO DISEÑADO)
14	FORTALECIMIENTO AL PARA IMPULSAR EL TURISMO DEPARTAMENTAL	TURISMO RURAL	CREAR 2 NUEVOS PRODUCTOS TURISTICOS	180/2015	IMPLEMETACION DEL TURISMO COMUNITARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL META				SERVICIOS PROFESIONALES (INVENTARIO DE RECURSOS Y ATRACTIVOS)
									SERVICIOS PROFESIONALES (CARACTERIZACION DE VIVIENDAS PARA EL SERVICIO DE ALJAMIENTO)
									SERVICIOS PROFESIONALES (ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS ALOJAMIENTOS RURALES)
									CAPACITACION RELACIONADA CON EL TURISMO (TALLERES DE ALOJAMIENTO)
									CAPACITACION RELACIONADA CON EL TURISMO (TALLERES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS)
									SERVICIOS PROFESIONALES (ASESORIA PARA EL DESARROLLO EN ACTIVIDADES SOBRE ATENCION AL CLIENTE Y FIJACION DE PRECIOS)
									SERVICIOS EN CAMPAÑAS PUBLICITARIAS



				AA
		1	01	2016

AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
	16	17	18	7	20
DIRECCION SUBDIRECCIONES	01/01/2016	2016/31/12	ANUAL SEMESTRAL TRIMESTRAL	informes elaborados/Reuniones de Juntas Directivas realizadas x 100	informes elaborados/Reuniones de Juntas Directivas realizadas x 100
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/06/2016	31-jul-16	PERIODICA	PROYECTOS PRESENTADOS/PROYECTOS CERTIFICADOS X 100	PROYECTOS PRESENTADOS/PROYECTOS CERTIFICADOS X 100
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	31/07/2016	PERIODICO	PLANES DE ACCIÓN REALIZADOS/PLANES DE ACCIÓN SOLICITADOS X 100	PLANES DE ACCIÓN REALIZADOS/PLANES DE ACCIÓN SOLICITADOS X 100
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO. OFICINA JURIDICA	01/01/2016	31/12/2016	Permanente inmediato	CONTRATOS SUPERVISADOS/CONTRATOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS X 100	CONTRATOS SUPERVISADOS/CONTRATOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS X 100

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/12/2016	ANUAL	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	COORDINADOR DEL PROYECTO
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/06/2016	SEMESTRAL	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	UN INVENTARIO TURISTICO DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/05/2016	Periodico	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	UN DIAGNOSTICO PARA LA IMPLEMENTACION DEL ETNOTURISMO
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/05/2016	Periodico	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	IMPLEMENTACION DE LA ACTIVIDAD ETNOTURISMO EN LA COMUNIDAD SELECCIONADA

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/12/2016	ANUAL	NUMERO DE PERSONAL OPERATIVO CONTRATADO	MANTENIMIENTO DE PARUQUES
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/12/2016	ANUAL	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	ASISTENCIA, CONSOLIDACION Y VIGILACIA DE PARQUES
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/12/2016	ANUAL	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/06/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE OBRAS MANTENIDAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/06/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE OBRAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/06/2016	SEMESTRAL	NUMERO SERVICIOS DE INTERNET	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/09/2016	Periodico	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	30/08/2016	Permanente inmediato	e	NUMERO DE BAÑOS CONSTRUIDOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/10/2016	Permanente inmediato	e	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Permanente inmediato	e	GALONES CONTRATADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Permanente inmediato	e	NUMERO DE MAQUINARIAS MANTENIDOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Permanente inmediato	e	NUMERO DE PERSONAS DE VIGILANCIA CONTRATADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Permanente inmediato	e	CANTIDAD DE INSUMOS ADQUIRIDOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico		NUMERO DE ARBOLES SEMBRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico		NUMERO DE FUMIGACIONES RALIZADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL		NUMERO DE CAMPÑAS DE PROMOCIONES	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL		NUMERO DE ARTISTAS CONTRATADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	00/07/2016	15/04/2016	SEMESTRAL		NUMERO DE ACTIVIADES RALIZADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico		NUMERO DE MANTNIMIENTOS REALIZADOS	

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	Periodico	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	PROFESIONALES CONTRATADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	CANATIDAD DE ELEMENTOS IMPRESOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	ELEMENTOS DE LOGISTICA	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	NUMERO DE CAMPAÑAS RELIZADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE SERVICIOS TECNICOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE SERVICIOS PROFESIONALES	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO DE VIDEOS PRODUCIDOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE PUBLICIDAD IMPRESA	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE VITRINAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE APOYOS LOGISTICOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	NUMERO DE BAILARINES	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	NUMERO DE MUSICOS	

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DOTACIONES	DE	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO DE LIBROS		
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	NUMERO DE ARTISTAS CONTRATADOS		
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE	01/01/2016	15/04/2016	ANUAL	NUMERO DE AFOTOS LOGISTICOS		
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO PROFESIONALES CONTRADOS	DE	

DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	TRIMESTRAL	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	TRIMESTRAL	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	PERIODICO	NUMERO DE PROFESIONALES CONTRADOS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	TRIMESTRAL	NUMERO DE PERSONAS CAPCITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	TRIMESTRAL	NUMERO DE PERSONAS CAPCITADAS	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	TRIMESTRAL	NUMERO DE SERVICIOS PROFESIONALES	
DIRECCION . SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	01/01/2016	15/04/2016	SEMESTRAL	NUMERO DE CAMPAÑAS RELIZADAS	



# PLAN DE ACCIÓN

1. Nombre de la Entidad: <b>INSTITUTO DE TURISMO DEL META</b>	4. Ciudad: Villavicencio
2. Nombre del Representante legal: <b>GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS</b>	5. Fecha de Elaboración:
3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	Vigencia: 2016
	DD MM AA 30 01 2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
		INFORMES DE CONTROL	Cumplimiento del calendario de obligaciones legales del Instituto de Turismo.	1	Elaboración oportuna y entrega en términos de los informes a las entidades de control.			N.A	Presentación oportuna de los informes a los entes de control.			Elaboracion y estructuracion de informes.	DIRECCION SUBDIRECCIONES	04-ene-16	31-dic-16	ANUAL SEMESTRAL TRIMESTRAL	Cero hallazgos, cero sanciones por incumplimiento	
2		OPTIMIZACION DE PROCESOS CONTRACTUALES	Dinamizar los procedimientos de contratación y aplicación de herraminetas como Acuerdos Marco de Precios y Compra en Grandes Superficies.	2	CONTRATACIÓN ÁGIL Y OPORTUNA	N.A	N.A	N.A	Aplicación del Manual de Contratación de la Entidad y la normativa establecida			Ajuste de los procedimientos a los nuevos instrumentos gerenciales del Instituto de Turismo del Meta.	DIRECCION SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	01-feb-16	31-dic-16	Inmediato	Contratación oportuna y eficiente.	
3			RENOVACIÓN DEL PÁRQUE AUTOMOTOR DEL INSTITUTO	3	Modernización parque automotor	N.A	N.A	N.A	Realizar el remate o venta del actual parque automotor y desarrollar el proceso de adquisición de nuevos vehículos.	X		Verificar que todos los contratos esten con los soportes anexos, vigencias Actualizadas.	DIRECCION Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01-mar-16	31-dic-16	Permanente	Vehículos en excelentes condiciones para el servicio del ITM, disminuir el consumo de combustible.	
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	INFRAESTRUCTURA	Ampliar las instalaciones Administrativas del Parque Las - Malocas.	4	Elaboracion de estudios y construcción.	N.A	N.A	N.A	Presentar proyecto a la junta Directiva para aprobación y Desarrollar las actividades correspondientes para la contratación de estudios y construcción de la ampliación de la sede administrativa del parque	X	X	Analizar cuidadosamente la necesidad de ampliación de las instalaciones. Adelantar los porcesos contractuales de estudios y obra.	DIRECCION Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01-mar-16	31-dic-16	Inmediato	Instalaciones adecuadas a la necesidad administrativa del Instituto	

# PLAN DE ACCIÓN

<b>1. Nombre de la Entidad:</b>	INSTITUTO DE TURISMO DEL META	<b>4. Ciudad:</b>	Villavicencio		
<b>2. Nombre del Representante legal:</b>	GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS	<b>5. Fecha de Elaboración:</b>	DD	MM	AA
<b>3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>		Vigencia: 2016	30	01	2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO	
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL		RENDIMIENTO ESPERADO	RENDIMIENTO REAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
5			implementación de la emisión virtual de la estampilla.		Estampilla Virtual	N.A	N.A	N.A	Investigar, analizar e implementar la estampilla virtual.	X		Determinar el medio tecnológico para la implementación de la Estampilla virtual	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01-mar-16	31-dic-16	2016	Estampilla Virtual y recaudo en línea.	
6		ARCHIVO	Digitalización del archivo del Instituto	6	Digitalización del archivo de años anteriores del Instituto	N.A	N.A	N.A	Determinar el procedimiento para la digitalización del archivo.	X		Alistamiento y clasificación de expedientes. Digitalización Archivo de Instituto	DIRECCION SUBDIRECCIONES	01-feb-16	31-dic-16	Permanente	Archivo digitalizado en su totalidad.	
		ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	Cambio del Servidor y Red de Datos del Instituto		modernización tecnológica				Análisis y diagnóstico para la implementación del nuevos servidor y sistema de red	X		revisión, análisis y diagnóstico del servidor y la red.	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01-feb-16	31-dic-16	2016	Tecnología de punta en el soporte físico del Instituto	
7		MODERNIZACIÓN EQUIPO DE OFICINA	Renovación de los equipos de oficina en busca de elementos ergonómicos para los empleados del Instituto	7	Modernización de Equipo de Oficina.	N.A	N.A	N.A	Determinar la necesidad y características de los equipos que se requieren.	X		Diagnóstico de la necesidad e modernización del equipo de oficina del Instituto.	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01-feb-16	31-dic-16	Inmediato	Condiciones Ergonómicas adecuadas para los empleados del Instituto.	

## PLAN ESTRATEGICO AREA DE TESORERIA

1	TITULOS VALORES	MANEJO DE LOS TITULOS VALORES	MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LOS TITULOS VALORES	1	MANEJO DE LOS TITULOS VALORES	N.A	N.A	N.A	SALVAGUARDAR LOS TITULOS VALORES A CARGO DE LA TESORERIA POR MEDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD			1. TITULOS VALORES GUARDADOS EN CAJONES BAJO LLAVE. 2. MANEJO DE UN REGISTRO DE LOS TITULOS VALORES HA DISPOSICION DEL TESORERO 3. RESTRICCION AL ACCESO DE LOS TITULOS VALORES.	DIRECCION	01-ene-16	31-dic-16	PERMANENTE	Titulos valores recibidos/titulos valores salvaguardados	
2	REGISTRO DE EGRESOS	REGISTRO OPORTUNO DE LOS EGRESOS	REGISTRAR OPORTUNAMENTE LOS EGRESOS	2	REGISTRO OPORTUNO DE LOS EGRESOS	N.A	N.A	N.A	REALIZAR EL REGISTRO DE LOS EGRESOS SEGUN LOS TERMINOS DE VENCIMIENTOS PARA TENER OPORTUNAMENTE LA INFORMACION			1. Realizacion del egreso segun orden de pago 2. Consecutivo de Egresos 3. Archivo respectivo del Egreso realizada por la obligacion y nota contable recibida de contabilidad,	DIRECCION	01-ene-16	31-dic-16	PERMANENTE	Egresos efectivamente pagados/Obligaciones generadas.	
3	PRESENTACION INFORMES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META	INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL	REALIZAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA	3	INFORMES CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	N.A	N.A	N.A	REALIZACION DEL PROCESO Y PRESENTACION OPORTUNA PARA ENVIO EN LOS TERMINOS LEGALES Y RADICADO EN EL AREA DE SISTEMAS PARA ENVIO A LA PLATAFORMA CORRESPONDIENTE			Verificación de la Información a Enviar.	DIRECCION	01-ene-16	31-dic-16	TRIMESTRAL	Informes presentados/informes obligados a presentar.	

# PLAN DE ACCIÓN

1. Nombre de la Entidad: <b>INSTITUTO DE TURISMO DEL META</b>	4. Ciudad: <b>Villavicencio</b>
2. Nombre del Representante legal: <b>GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS</b>	5. Fecha de Elaboración:
3. Vigencia del <b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>	Vigencia: 2016
	DD      MM      AA
	30      01      2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
<b>PLAN ESTRATEGICO CONTABILIDAD</b>																		
1	PRESENTACION INFORMES CONTABLES	INFORMES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	REALIZAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA	1	INFORMES CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	N.A	N.A	N.A				1)PLAN DE ACCION 103 J34EXPORTAR INFORMACION A EXCEL 2)COMPARACION SALDOS INICIALES CON SALDOS FINALES DE INF ANTERIOR 3)ANALISIS CUANTITATIVO DE LAS CUENTAS RELACIONADAS AL INFORME 4) CRUCE DE INFORMACION CON DIFERENTES MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACION 5) AJUSTE DEL INFORME A LAS CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO BASE DE ENVIO 6) ENVIO DE ARCHIVO PLANO A LA PLATAFORMA CHIP	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	2016	Indicador EOICG CONSOLIDADO = $\sum$ EOI INDIVIDUALES = # INFORMES INDIVIDUALES	
11		IMPLEMENTACION DE LAS NIIF	TENER BALANCE INICIAL A 1° DE ENERO DE 2017	4	IMPLEMENTACION NIIF	N.A	N.A	N.A				EFFECTUAR HOMOLOGACION DE PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA PGCP A NIIF	CONTABILIDAD	01-mar-16	31-dic-16	ANUAL	100%	
6		INFORMES A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES OBLIGATORIOS	2	INFORMES CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	N.A	N.A	N.A					CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	2016	0 HALLAZGOS O SANCIONES INFORMES OBLIGATORIOS/ INFORMES PRESENTADOS	

# PLAN DE ACCIÓN

1. Nombre de la Entidad: <b>INSTITUTO DE TURISMO DEL META</b>	4. Ciudad: Villavicencio
2. Nombre del Representante legal: <b>GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS</b>	5. Fecha de Elaboración:
3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	Vigencia: 2016
	DD MM AA 30 01 2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
7			REALIZAR LOS INFORMES CONTABLES CORRESPONDIENTES A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	2,1	SALDOS Y MOVIMIENTOS, OPERACIONES RECIPROCAS, NOTAS DE CARÁCTER GENERAL, NOTAS DE CARÁCTER ESPECIFICO	N.A	N.A	N.A				1) EXPORTAR INFORMACION A EXCEL PRESENTADA A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION 2) AJUSTE DEL INFORME A LAS CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO BASE DE ENVIO 3) ENVIO DE ARCHIVO PLANO A LA PLATAFORMA SIA	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	ANUAL	Indicador EOI CG N.C.E = Fecha límite de envío - Fecha de envío *100  Fecha limite de envío - corte de la informacion	
8			REALIZAR LOS INFORMES CONTABLES CORRESPONDIENTES A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	2,2	ANEXOS 1, 2, 3, 4 Y 5	N.A	N.A	N.A				1) EXPORTAR INFORMACION A EXCEL 2) AJUSTE DEL INFORME A LAS CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO BASE DE ENVIO 3) ENVIO DE ARCHIVO PLANO A LA PLATAFORMA SIA	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	ANUAL	Indicador EOI CG N.C.E = Fecha límite de envío - Fecha de envío *100  Fecha limite de envío - corte de la informacion	
9		SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERA	REALIZAR LOS AJUSTES CONTABLES CORRESPONDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD CONTABLE	3	DEPURACIÓN DE SALDOS DE ACTIVOS FIJOS	N.A	N.A	N.A				Ajustes contables de manera periódica en el Software	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	PERMANENTE		
10			REALIZAR LOS AJUSTES CONTABLES CORRESPONDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD CONTABLE	3,1	BIENES SUSCEPTIBLES DE DARSE DE BAJA	N.A	N.A	N.A				1) IDENTIFICAR LOS BIENES QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE DARSE DE BAJA 2) ESTABLECER MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO LA VALORACIÓN Y POSTERIOR DESTINO DE LOS MISMOS 3) EFECTUAR LOS AJUSTES CONTABLES CORRESPONDIENTES	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	ANUAL	Indicador EOI CG N.C.E = Fecha límite de envío - Fecha de envío *100  Fecha limite de envío - corte de la informacion	

# PLAN DE ACCIÓN

<b>1. Nombre de la Entidad:</b> INSTITUTO DE TURISMO DEL META				<b>4. Ciudad:</b> Villavicencio				
<b>2. Nombre del Representante legal:</b> GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS				<b>5. Fecha de Elaboración:</b>				
<b>3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>				Vigencia: 2016		DD	MM	AA
						30	01	2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
2			REALIZAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA	1,2	DOS Y MOVIMIENTOS	N.A	N.A	N.A				1) EXPORTAR INFORMACION A EXCEL 2) COMPARACION SALDOS INICIALES CON SALDOS FINALES DE INF ANTERIOR 3) ANALISIS CUANTITATIVO DE LAS CUENTAS RELACIONADAS AL INFORME 4) CRUZE DE INFORMACION CON DIFERENTES MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACION 5) AJUSTE DEL INFORME A LAS CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO BASE DE ENVIO 6) ENVIO DE ARCHIVO PLANO A LA PLATAFORMA CHIP	CONTABILIDAD	01-ene-16	31-dic-16	TRIMESTRAL	Indicador EOI - CG s y m = Fecha limite de envio - Fecha de envio *100	Fecha limite de envio - corte de la informacion

# PLAN DE ACCIÓN

<b>1. Nombre de la Entidad:</b> INSTITUTO DE TURISMO DEL META				<b>4. Ciudad:</b> Villavicencio				
<b>2. Nombre del Representante legal:</b> GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS				<b>5. Fecha de Elaboración:</b>				
<b>3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>				Vigencia: 2016		DD	MM	AA
						30	01	2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO ESPERADO	INDICADORES DE RENDIMIENTO REAL
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		16	17	18	19	20
<b>PLAN DE ACCION DE ALMACEN</b>																		
1	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN	PROGRAMA DE INVENTARIOS	Ajustar y actualizar los procedimientos de almacen para el manejo, recibo, entrega, registro y custodia de propiedad planta y equipo, recibo de solicitudes y entrega de elementos. Realizar los reintegros de elementos, trasposos. <i>altas y remitir estas</i>				1	1 PROGRAMA	Realizar las respectivos documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos	RUBRO	RA DE E	Reunion de equipo de trabajo para actualizacion de procedimientos.	ALMACEN SUBDIRECCION	01-ene-16	31-dic-16	2016	Mejoramiento en la gestion de almacen.	90%
2	PROGRAMA DE INVENTARIOS	SUBPROGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN DE ELEMENTOS DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	Dar de baja bienes, Actualizar el procedimiento que permita llevar un registro del mantenimiento y cambios de componentes efectuados a los sistemas informáticos. Realizar investigaciones sobre proveedores y cotizar precios determinado calidades de los bienes que se pretendan adquirir	2	REACTIVAR LOS COMITES DE BAJAS DEL INSTITUTO.		1	1 PROGRAMA		RUBRO	RA DE E	Dar de baja los bienes inservibles y/o obsoletos del Instituto.	CONTABILIDAD Y ALMACEN	01-ene-16	31-dic-16	2016	Revelar de manera real los activos que posee el Instituto de Turismo del Meta. Depuercion de los activos.	90%

# PLAN DE ACCIÓN

1. Nombre de la Entidad:	INSTITUTO DE TURISMO DEL META	4. Ciudad:	Villavicencio		
2. Nombre del Representante legal:	GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS	5. Fecha de Elaboración:	DD	MM	AA
3. Vigencia del 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		Vigencia: 2016	30	01	2016

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	META	PROYECTO No.	NOMBRE	METAS DEL PROYECTO			FUNCIONES O COMPETENCIA	TIPO DE GASTO		ACTIVIDADES	AREA INVOLUCRADA 14	FECHA DE INICIO		FECHA DE EJECUCION	INDICADORES DE RENDIMIENTO	
						VALOR DE LA VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD		F	I			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL		RENDIMIENTO ESPERADO	RENDIMIENTO REAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
3	TAREAS DE ARCHIVO	INFORMACION OPORTUNA	AGILIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO SEA MAS AGIL Y OPORTUNA EN LA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION	3	Actualizar el procedimiento para la realización de toma física de inventarios de los bienes muebles. Manejar, controlar y supervisar el inventario de mercancías del almacén, con el fin de garantizar el suministro oportuno de elementos necesarios para el normal funcionamiento del Instituto	FUNCIONARIOS	0	TODOS	LLEVAR EL CONTROL DE CADA DEPENDENCIA DE LOS ARCHIVOS	0	0	HACER INVENTARIO DOCUMENTAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	01-ene-16	31-dic-16	2016	100%	60%
1	BUZON SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS	BUZON SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr la satisfacción de los usuarios en los servicios prestados.</li> <li>• Garantizar que los procesos del sistema "PQR" sean eficaces, eficaces y efectivos.</li> <li>• Asegurar el mejoramiento continuo del sistema "PQR".</li> <li>• Asegurar la disponibilidad y competencia del talento humano.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales e intereses del estado</li> <li>• Dar claridad y solución a todas las queja, reclamos y sugerencia que presenten los usuarios.</li> </ul>		BUZON POR	0	0		Conocer detalladamente la percepción que tiene los clientes acerca del servicio prestado por los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, y así determinar acciones, correctivos y preventivos para dar respuesta efectiva a cada una de las sugerencias, quejas o reclamos.	N/A	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el formato al usuario e indicarle el objetivo del mismo.</li> <li>2. Abrir buzón y retirar los formatos.</li> <li>3. Capturar la información en las planillas de resumen.</li> <li>4. Imprimir y enviar el reporte al Asesor de Control Interno para su respectivo análisis.</li> <li>5. Archivar reporte en la carpeta establecida.</li> <li>6. Evaluar los resultados obtenidos y determinar las acciones a seguir con el Director</li> <li>7. Elaborar y entregar informe a la Dirección.</li> <li>8. Archivar informe en la carpeta correspondiente</li> </ol>	VISITANTES	01-ene-16	31-dic-16	2016	100%	90%

Legal: GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS  
Identificación: